

Opération de recrutement N° 067210900405438

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	MAIRIE D'ESCHAU
SIRET	21670131800018
Adresse	60 rue de la 1ère Division Blindée 67114 ESCHAU
Téléphone	0388640376
Courriel du gestionnaire	chloe.rogissart@eschau.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	067210900405438
Intitulé du poste	Directeur/trice de la médiathèque - Responsable de la vie culturelle
Famille de métier	Culture > Lecture publique et documentation
Métier 1	Directeur ou directrice de bibliothèque
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui
Fondement juridique	Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
	<p>Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.</p>
Nom du contact	Chloé ROGISSART
Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	21/09/2021
Etat de l'opération	validée

Déclaration de vacance d'emploi courante

N° de la déclaration	V067210900405438001
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Assistant de conservation
Grade 2	Assistant de conservation principal de 2ème classe
Grade 3	Assistant de conservation principal de 1ère classe
Poste à pourvoir le	01/01/2022
Description du poste à pourvoir	En lien avec le Maire et son élu de référence, le directeur participe à la définition des orientations stratégiques de la MJE dans le respect des orientations culturelles communales. Il assure un rôle de conseil et d'aide à la prise de décision. Avec la Direction Générale des Services, le directeur de la MJE pilote et dirige le service afin de mettre en œuvre la politique culturelle dans le souci permanent de l'intérêt du public. Pour cela, il s'appuie sur son aide-bibliothécaire et son équipe de bénévoles dont il dirige et coordonne l'action. Le directeur de la MJE pilote et coordonne la conception, la mise en œuvre et la promotion d'une politique culturelle de la commune auprès de ses multiples interlocuteurs en vue d'améliorer son rayonnement en valorisant les valeurs de son territoire et de ses administrés.
Motif de saisie	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité
N° d'arrêté	06720210927884
Identité du signataire de l'arrêté	M LORENTZ Michel
Qualité du signataire de l'arrêté	Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin
Date d'édition de l'arrêté	27/09/2021
Agent d'édition d'arrêté	Bourse de l'Emploi CDG67
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	21/09/2021
Date de transmission	21/09/2021

Offre d'emploi n°O067210900405438

Numéro de l'offre	O067210900405438
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Assistant de conservation
Grade 2	Assistant de conservation principal de 2ème classe
Grade 3	Assistant de conservation principal de 1ère classe
Descriptif de l'emploi	En lien avec le Maire et son élu de référence, le directeur participe à la définition des orientations stratégiques de la MJE dans le respect des orientations culturelles communales. Il assure un rôle de conseil et d'aide à la prise de décision. Avec la Direction Générale des Services, le directeur de la MJE pilote et dirige le service afin

de mettre en œuvre la politique culturelle dans le souci permanent de l'intérêt du public. Pour cela, il s'appuie sur son aide-bibliothécaire et son équipe de bénévoles dont il dirige et coordonne l'action. Le directeur de la MJE pilote et coordonne la conception, la mise en œuvre et la promotion d'une politique culturelle de la commune auprès de ses multiples interlocuteurs en vue d'améliorer son rayonnement en valorisant les valeurs de son territoire et de ses administrés.

Missions ou activités

1. Manager une équipe de 10 personnes en favorisant l'apprentissage continu des compétences 2. Proposer une stratégie globale de l'action de la Médiathèque, en tenant compte de la spécificité du territoire et des publics, intégrée à la politique culturelle locale 3. Proposer un projet d'établissement en intégrant l'évolution rapide de l'environnement de la médiathèque ainsi que les pratiques culturelles et informationnelles les plus récentes (ressources dématérialisées et usages numériques) 4. Traduire les orientations politiques en plans d'actions en lien avec la direction générale et organiser la Médiathèque pour la mise en œuvre des plans d'actions 5. Assurer la gestion administrative et budgétaire de la Médiathèque ainsi que son évaluation annuelle 6. Développer les publics et conforter les partenariats et collaborations existants (EMS, CEA, services communaux, associations) 7. Assurer le rôle de Responsable de la vie culturelle par le portage du projet culturel de la Commune, la mise en place d'une programmation annuelle et la coordination opérationnelle des animations culturelles

Profil recherché

SAVOIRS FAIRE Capacité à piloter des dossiers en " Mode projets ", en transversalité avec les élus, les services communaux et les différents partenaires Techniques de communication, de négociation et d'argumentation Esprit d'analyse et de synthèse de problématiques simples ou complexes Aisance rédactionnelle Méthodes et outils de management d'équipe (par projets et objectifs, conduite de réunion, prise de décisions, accompagnement au changement) Capacité d'initiative, de résolution de problème, d'anticipation Capacité à proposer des projets innovants adaptés au contexte local Sens de l'organisation, de l'initiative et anticipation Capacité à mettre en place des outils de gestion et de planification (rétroplanning, outils d'évaluation...) Aisance informatique et connaissance des enjeux numériques SAVOIRS ÊTRE Qualités relationnelles, diplomatie, écoute Respect des principes et règles de confidentialité et de déontologie Rigueur, autonomie, réactivité, force de proposition et créativité Disponibilité et adaptabilité (des réunions peuvent avoir lieu en soirée)

Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	01/01/2022
Date debut de publicité	21/09/2021
Date fin de publicité	31/12/2021
Date limite de candidature	31/12/2021
Département	Bas-Rhin
Secteur géographique	Strasbourg
Code postal	67114
Ville	ESCHAU
Courriel de contact	chloe.rogissart@eschau.fr
Adresse du lieu de travail	60 rue de la 1ère Division Blindée
Code Postal du lieu de travail	67114
Ville du lieu de travail	ESCHAU
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	21/09/2021

Date de la 1ère transmission	21/09/2021
Nombre de renouvellements	0
Etat	validée
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	6